

**Nr ogłoszenia BIP KPRM:131675**

**Ogłoszenie nr: 51/2023**

**Główny Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie**

**Dyrektor Generalny** poszukuje kandydatów na stanowisko:

**Główny specjalista w Wydziale ds. Organizacji Badań i Administracji  
w Centralnym Laboratorium Głównego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa**

**Wymiar etatu: 1**

**Liczba stanowisk pracy: 1**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- Organizowanie procesów i prowadzenie dokumentacji związanej z zarządzaniem nieruchomościami, np.: robót budowlano-instalacyjnych, zakupu mediów, zakupu części wymiennych, serwisów urządzeń i instalacji zgodnie z DTR;
- Zbieranie założeń do projektowania inwestycji i remontów budowlanych;
- Opracowywanie zakresu przedmiotów zamówień publicznych;
- Organizacja kontroli obiektów budowlanych, wynikających z prawa budowlanego oraz prawa ochrony środowiska i przepisów ppoż;
- Przygotowanie dokumentacji przetargowej o udzielenie zamówienia, zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych;
- Planowanie i monitorowanie kosztów i wydatków;
- Pełnienie funkcji administratora CRO. Prowadzenie kart urządzeń zawierających substancje kontrolowane i fluorowane gazy cieplarniane;
- Pełnienie funkcji koordynatora dostępności;
- Organizacja i nadzór ochrony fizycznej i systemów sygnalizacji alarmów oraz CCTV;
- Optymalizacja kosztów utrzymania nieruchomości;

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

Miejsce pracy: Centralne Laboratorium GIORiN w Toruniu (87-100), ul. Żwirki i Wigury 73 oraz w terenie Oddziały Centralnego Laboratorium.

- Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo – 2 piętra – brak windy, drzwi na klatkę schodową wyposażone są w samozamykacze.
- Częste podróże służbowe.
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy niezbędne:**

- Wykształcenie wyższe techniczne;
- Minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze zarządzania nieruchomościami, z czego minimum 1 rok w administracji publicznej;
- Umiejętność czytania dokumentacji technicznej;
- Wysokie umiejętności organizacyjne i negocjacyjne;
- Znajomość Prawa zamówień publicznych;
- Znajomość prawa budowlanego, ochrony środowiska, bhp i ppoż;
- Dobra organizacja pracy oraz zaangażowania w wykonywanie powierzonych zadań;
- Umiejętność szybkiego analitycznego podejścia do rozwiązywania złożonych problemów;
- Samodzielność i wysoka motywacja do realizacji zadań;
- Gotowość do podróży służbowych;

- Prawo jazdy kategorii B;
- „W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.”.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- Doświadczenie w zakresie administrowania budynkami;
- Umiejętność wykonania przedmiaru robót i kosztorysowania;
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej;
- Doświadczenie w nadzorze robót budowlanych w tym termomodernizacji i budowy fotowoltaiki;
- Uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej i/lub elektrycznej i/lub sanitarnej;
- Umiejętność obsługi pakietu Microsoft Office;
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny;
- oświadczenie kandydata o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie;
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

#### **Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie ww. dziedzinie.

#### **Dokumenty należy składać lub przysłać w terminie do: 27.12.2023 r.(decyduje data wpływu oferty do urzędu).**

pod adresem: Główny Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Centralne Laboratorium ul. Żwirki i Wigury 73, 87-100 Toruń.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**oferta na stanowisko Główny specjalista w Wydziale ds. Organizacji Badań i Administracji w Centralnym Laboratorium Głównego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa.**”

#### **Inne informacje:**

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Oferty złożone po terminie podlegają odrzuceniu. Wszystkie wymagane oświadczenia należy własnoręcznie podpisać. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie. Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w

części „wymagane dokumenty i oświadczenia”.

W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą powiadomieni drogą telefoniczną lub e-mailem.

Jeżeli chcą Państwo wziąć udział w niniejszym procesie rekrutacji, prosimy o zamieszczenie poniższej klauzuli w swoim dokumencie aplikacyjnym.

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych, w tym danych szczególnej kategorii, zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu wykorzystania ich w prowadzonym procesie rekrutacyjnym przez Głównego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa z siedzibą w Warszawie (00-828), Al. Jana Pawła II nr 11.”*

Zapoznaj się z zasadami przetwarzania Twoich danych osobowych przez Administratora.

Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach postępowania rekrutacyjnego

#### 1. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem danych osobowych jest Główny Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa z siedzibą w Warszawie (00-828), Al. Jana Pawła II nr 11 (dalej Administrator).

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem mogą się Państwo kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e- mail: [gi@piorin.gov.pl](mailto:gi@piorin.gov.pl) lub listownie na ww. adres siedziby.

Administrator oświadcza, że przetwarza dane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności w sposób zgodny z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; dalej RODO).

#### 2. CEL PRZETWARZANIA DANYCH

Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyboru odpowiedniej osoby do zatrudnienia na stanowisku określonym w ofercie pracy, w tym oceny kwalifikacji, zdolności i umiejętności kandydata do pracy, a następnie w celu archiwizacji dokumentów po przeprowadzeniu rekrutacji.

#### 3. PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH I RODZAJ PRZETWARZANYCH DANYCH

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- 1) w zakresie wynikającym z art. 22(1) Kodeksu pracy, podstawą prawną jest obowiązek prawny spoczywający na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Dotyczy to takich danych, jak: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia oraz dane kontaktowe wskazane przez kandydata do pracy. Jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku, dotyczy to również informacji o wykształceniu, kwalifikacjach zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Obowiązek prawny spoczywający na Administratorze obejmuje również te dane, których podanie jest niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

- 2) w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, podstawą prawną jest obowiązek prawny spoczywający na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 3) w przypadku podania przez kandydata do pracy danych osobowych w zakresie szerszym niż określony w przepisach prawa pracy, podstawą prawną ich przetwarzania w ww. celu jest zgoda kandydata (art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO). Dotyczy to wszelkich danych podanych przez kandydata do pracy w życiorysie (CV), liście motywacyjnym bądź udostępnionych w trakcie rozmów kwalifikacyjnych.

Administrator wskazuje, że podanie przez kandydata danych osobowych wskazanych w pkt. 1 i 2) powyżej jest obowiązkowe w świetle obowiązujących przepisów prawa pracy. Ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości wzięcia udziału w prowadzonym procesie rekrutacji.

Podanie przez kandydata danych osobowych wskazanych w pkt. 3) powyżej jest dobrowolne. Administrator oświadcza, że brak podania takich danych nie może być podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie, a także nie może powodować wobec niej jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.

#### 4. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:

- upoważniony do tego personel Administratora,
- organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

#### 5. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji, w którym bierze Pani/Pan udział, a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

#### 6. PRAWA PRZYSŁUGUJĄCE PAŃSTWU W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH

Administrator oświadcza, że w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:

- prawo dostępu do swoich danych osobowych; prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania; prawo do przenoszenia danych (w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany oraz dane przetwarzane są na podstawie zgody lub w związku z umową);
- prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, co dotyczy danych przetwarzanych przez Administratora w oparciu o wyrażoną przez Pani/Pana zgodę (zgodnie z informacją zawartą w pkt. 3 ppkt. 3 niniejszej informacji). Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

W celu realizacji powyższych uprawnień można skontaktować się z Administratorem na adres siedziby, tj. Al. Jana Pawła II nr 11, 00-828 Warszawa , na adres e-mail: gi@giorin.gov.pl

7. WYKORZYSTANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PODEJMOWANIA ZAUTOMATYZOWANYCH DECYZJI,  
W TYM PROFILOWANIA

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji, w tym profilowania.